



SOLICITUD DE COPIA DE EXPEDIENTE

Fecha: _____

Nombre del titular del expediente: _____

Número de Expediente: _____

Efectos para los que se solicita la copia: _____

Marque con una equis (x) según su corresponda a su solicitud:

Folios solicitados: _____

Expediente completo:

Copia simple:

Copia certificada:

Solicitud personal:

Solicitud a través de apoderado:

Tiene poder y lo aporta con la recepción de copias:

Si

No

Poder consta en el expediente:

Si

No

Correo Electrónico: _____

Nombre y firma de recibido de la persona que solicita las copias:

Fecha de entrega de la información: _____

Medio por el que se hizo entrega: Correo Copias Fotografía

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

1. Recuerde presentar un timbre de ₡5 colones de Archivo y un timbre de ₡20 colones Fiscal.
2. Señor usuario es necesario que indique el número de expediente y el nombre completo para realizar el trámite.
3. Se le recuerda que en caso de que sean hasta 15 folios, la información se le podrá remitir vía correo electrónico, o acceso fotográfico desde su celular para agilizar su entrega.
4. Debe presentar esta boleta en la Plataforma de Servicios de Lunes a Miércoles de 7:20 a.m. a 9:30 a.m..
5. De conformidad con la Ley de Protección de Datos, se debe proteger la autodeterminación informativa, por lo que en caso de que un tercero requiera de información protegida por la ley antes citada, debe aportar la autorización del titular del derecho, con las formalidades que exige el ordenamiento jurídico.
6. Realizar depósito por la suma de \$25 a la cuenta 242480-0